

6

Esquema de muestra para un código de conducta

La hoja de trabajo 6 de RBE proporciona un esquema de muestra de un código de conducta. Los puntos de discusión se incluyen para asistir a un grupo de trabajo cuyo cometido es redactar un código de conducta. La hoja de trabajo puede fotocopiarse para uso dentro de su organización.

Tema	Puntos de discusión
<p>Portada</p>	<p>Usar una portada que capte la naturaleza del documento y establecer un tema para pasar por todo el documento. Ejemplos incluyen “Living Our Values” (Grupo del Banco Mundial); “Leading with Integrity” (United Parcel Service); y “The Way We Do Business” (Pricewaterhouse Coopers).</p>
<p>Contenido</p>	<p>Un buen código es accesible. Hasta para un código relativamente simple, es bueno incluir un esquema detallado del contenido y números de página para facilitar su uso.</p>
<p>Materiales de introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta del propietario o director general de la empresa • Declaración del propósito del código • Declaración de creencias fundamentales • Declaración de principios rectores • Antecedentes o materiales explicativos 	<p>Una carta del propietario o director general de la empresa demuestra el compromiso de los ejecutivos superiores para con el programa de ética y de cumplimiento y desarrolla el tema del título.</p> <p>Una declaración breve pero clara del propósito del código -lo que se propone lograr- es importante.</p> <p>Un nuevo planteamiento de una página de las creencias fundamentales de la empresa -el propósito fundamental y los valores, así como el futuro previsto- establece la base esencial. Usar esto como otra oportunidad de reafirmar la importancia de las creencias fundamentales.</p> <p>Si la empresa ha desarrollado un conjunto de principios rectores, éstos pueden incluirse como una página separada para énfasis.</p> <p>Los antecedentes o materiales explicativos pueden tratar sobre una crisis que alentó el desarrollo, de qué trata en general una conducta empresarial responsable o el proceso por el cual se desarrolló el código. Incluir cualquier cosa que deban saber los lectores para entender la importancia del código en sí y su lugar en el programa más amplio de ética y cumplimiento.</p>
<p>Disposiciones de orientación específica organizada por relación o responsabilidades ante los partícipes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clientes • Accionistas e inversionistas • Proveedores y proveedores de servicio • Empleados • Empresa en sí • Comunidad • Gobierno • Medio ambiente 	<p>Hay muchas maneras de organizar las disposiciones específicas del código, pero hacerlo por relación o responsabilidades a partícipes proporciona una manera lógica de organizar la orientación y reafirma el sentido de responsabilidad ante los partícipes.</p> <p>Una razón para referirse a estas disposiciones como que describen la relación con los partícipes es evitar cualquier reclamo legal privado de obligación.</p> <p>Los puntos específicos se referirán necesariamente a los asuntos de recursos humanos: imparcialidad en la promoción, despidos, acoso sexual y diversidad. Puede ser tentador tratar estos asuntos como separados de los asuntos de ética. Deben incluirse en la ética y programa de cumplimiento para que sea eficaz porque para el empleado, la ética a menudo significa imparcialidad.</p>

continúa en la siguiente página

Tema	Puntos de discusión
<p>Descripción de la ética, programa de cumplimiento y de responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutivo responsable • Empleados responsables • Comunicaciones • Monitoreo y auditoría • Cómo buscar asesoramiento e informar sobre mala conducta • Investigaciones • Proceso de resolución de conflictos • Seguimiento, medición e informe • Evaluación del programa y proceso de modificación 	<p>El código debe tratar específicamente sobre capacitación y educación sobre ética y cumplimiento. Debe sentar la base esencial para todas las formas de comunicación en lo que concierne a asuntos del programa.</p> <p>El código debe motivar también al empleado y a los agentes a buscar asesoramiento e informar sobre mala conducta. Debido a que pueden volver al código para tomar decisiones, el código debe describir completamente el proceso, incluyendo las circunstancias bajo las cuales pueden llamar de manera anónima o confidencial.</p> <p>También es importante establecer directrices amplias para seguimiento, medición y dar informe sobre el rendimiento de la empresa, especialmente informar a los participantes interesados.</p>
<p>Políticas y procedimientos relacionados y de apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberes y responsabilidades del funcionario de ética empresarial • Posiciones de debida diligencia • Política de monitoreo y auditoría • Investigación de política y procedimientos • Política de confidencialidad • Política de no represalias • Acuerdos de confidencialidad • Políticas de educación y capacitación • Informe de problemas y políticas y procedimientos de no retaliación • Política y procedimientos de línea de ayuda • Política de respuesta, seguimiento y resolución 	<p>Para ser utilizable, un código de conducta debe tratar solamente aquellos asuntos de interés general o de aplicabilidad para sus participantes. Los asuntos que se relacionan con deberes o responsabilidades específicos o políticas o procedimientos más detallados deben establecerse en políticas separadas. Sin embargo, puede ser importante notar en el código que hay más políticas y procedimientos específicos y cómo tener acceso a ellos.</p> <p>Una guía excelente para declaraciones aplicables de política, aunque su énfasis está en las políticas de cumplimiento de la asistencia médica de la salud en los Estados Unidos, se puede encontrar en Richard P. Kusserow y Andrew H. Joseph, <i>Corporate Compliance Policies and Procedures</i> (Marblehead, Mass.: Opus Comunicaciones, 2000).</p>
<p>Recursos de apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías para la toma de decisiones éticas • Nombres y números de teléfono de contactos • Estudios • Juegos de ética • Enlaces a recursos en línea • Guía de referencia rápida • Índice 	<p>Esta porción del código proporciona acceso listo para recursos de apoyo importantes y materiales de referencia rápidos.</p> <p>Si un código de conducta es muy grande o complejo debido a las necesidades y cultura de la empresa, considerar proporcionar un índice.</p>